

1. Generelle betingelser

1.1 Disse indkøbsbetingelser er gældende for leveringer til Indura A/S (herefter kaldt "selskabet"). I tilfælde af uoverensstemmelse mellem de generelle salgs- og leveringsbetingelser for selskabet og betingelserne for salg- og levering fra leverandøren, vil disse generelle betingelser danne baggrund for betingelserne fra leverandøren, medmindre andet er skriftligt aftalt.

2. Ordrebekræftelse

2.1 Ordrebekræftelse underskrevet af leverandøren skal sendes til selskabet senest 5 dage efter modtagelsen af ordrer.

3. Levering

3.1 Alle nødvendige dokumenter vedrørende levering, som specificeret i indkøbsordren/ordrebekræftelse (faktura, følgeseddel, oprindelsescertifikat, 3.2 certificat etc.) skal sendes til documents@indura.dk før varerne ankommer til selskabet. Certifikater skal sendes til: Certificate@indura.dk.

3.2 Medmindre andet er skriftligt aftalt, skal levering være DDP (Incoterms 2010) på dagen eller inden for tidsfrist fastsat i ordrebekræftelsen .

3.3 Levering skal foretages til adressen oplyst i indkøbsordren, medmindre andet er skriftligt aftalt.

3.4 Sammen med de leverede varer skal der medfølge en følgeseddel, som har specificeret selskabets ordrenummer samt en specifikation af det leverede, herunder kvalitet, mængde, varenummer samt type.

3.5 I tilfælde af flere ordrer skal der udstedes en separat følgeseddel til hver ordre, som skal følge leverancen.

3.6 Hver enhed i en sending skal mærkes med selskabets varenummer, og alle fragtbreve skal indeholde selskabets ordrenr. og være udstedt til selskabet.

3.7 Uanset om leverandøren er ansvarlig for transporten til det aftalte leveringssted, er det leverandørens ansvar at sikre, at varerne er forsvarligt emballeret og egnet til sædvanlig transport i henhold til selskabets pakkeinstruktioner specificeret i indkøbsordren/ordrebekræftelsen.

3.8 Hvis ovenstående betingelser ikke er opfyldt, forbeholder selskabet sig ret til at afvise forsendelsen.

4. Forsinkelse

4.1 I tilfælde af forsinkelse eller forventet forsinkelse, skal leverandøren straks underrette selskabet skriftligt herom.

4.2 Medmindre at leverandøren kan bevise, at en force majeure situation er opstået, er selskabet berettiget til at vælge enten at opretholde eller annullere ordren. Hvis selskabet fastholder ordren, kan selskabet opkræve et beløb svarende til 3 % af enterprisesummen for hver uge eller en del deraf, der overskrider leveringstiden, selvom 10% plus erstatninger er i henhold til de almindelige regler i Dansk lovgivning.

4.3 Uanset om selskabet vælger at fastholde eller hæve købet er selskabet berettiget til at kræve erstatning for eventuelle omkostninger og tab som følge af forsinkelsen.

4.4 Uden ubegrundet ophold skal selskabet meddele leverandøren om købet fastholdes eller annulleres, uanset levering har fundet sted forudsat, at levering har fundet sted efter udløb af den aftalte leveringstid.

5. Betaling

5.1 Betalingsbetingelser er løbende måned plus 90 dage fra modtagelse af korrekt faktura tidligst udstedt på leveringsdagen medmindre andet er aftalt i indkøbsordren/ordrebekræftelsen.



Phone
+ 45 97 13 32 44



Mail
info@indura.dk



Address
Grønlandsvej 1, DK-7480 Vildbjerg

5.2 Fakturaen skal sendes til den adresse, der er fastsat i indkøbsordren med en nøjagtig specifikation af de leverede varer, både kvantitet og kvalitet, og med angivelse af indkøbsordrenummeret fra selskabet.

5.3 Selskabet forbeholder sig ret til at afvise enhver faktura, der ikke opfylder ovennævnte betingelser.

6. Garanti

6.1 Med virkning fra leveringsdagen, skal leverandøren give en 24-måneders garanti for, at de leverede varer er fejlfrie. Leverandøren skal endvidere garantere, at varerne opfylder alle lovkrav, herunder miljø- og sikkerhedsmæssige standarder.

6.2 Leverandøren skal endvidere garantere, at ingen immaterielle rettigheder, herunder patentrettigheder, ophavsrettigheder eller andre eksklusive rettigheder vil blive krænkede i forbindelse med salg af varer / ydelser til selskabet. og dets videre behandling der for.

7. Defekter

7.1 Leveringen anses for defekt, hvis den ikke svarer til de specifikationer, der er leveret af selskabet eller ikke svarer til en almindelig god standard for den type varer.

7.2 Indenfor rimelig tid efter levering, skal selskabet foretage en kontrol af varerne i overensstemmelse med selskabets rutiner. Eventuelle fejl og mangler fundet under kontrollen skal meddeles leverandøren indenfor rimelig tid.

7.3 For varer, hvis funktion ikke kan testes før de er taget i brug hos selskabets kunde, skal kvalitetskontrollen finde sted, når varerne er leveret og taget i brug hos selskabets kunde, og garantiperioden jvf. punkt 6.1 skal være gældende fra dette tidspunkt.

7.4 I tilfælde af at fejl og mangler opdages af selskabet indenfor garantiperioden, skal leverandøren underrettes herom uden ubegrundet ophold. Efter eget skøn, er selskabet berettiget til helt eller delvis at opsige aftalen, til at returnere varen til leverandøren for egen regning, kræve reparation eller ombytning på leverandørens regning, og / eller kræve erstatning for opståede skader.

7.5 Hvis ordren ikke annulleres, er selskabet berettiget til at kræve, at leverandøren leverer fejlfrie erstatningsvarer eller en prisnedsættelse svarende til fejlen eller manglen. Hvis en reparation eller ombytning ikke foretages til selskabets fulde tilfredshed eller med unødigt forsinkelse efter selskabets krav er fremsendt, er selskabet berettiget til at få fejl og mangler repareret for leverandørens risiko og regning.

7.6 Betaling af varerne indebærer ikke, at selskabet er forhindret i at rejse krav mod leverandøren som følge af fejl eller mangler.

7.7 Leverandøren er ansvarlig for enhver omkostning og tab, direkte som indirekte, afholdt af selskabet i forbindelse med fejl og mangler indenfor garantiperioden jvf. punkt 6.1.

7.8 I tilfælde af reparation eller ombytning, løber en ny garantiperiode fra det tidspunkt, hvor selskabets kunde accepterer leveringen som værende fri for fejl.

8. Fortrolighed

8.1 Leverandøren må ikke videregive informationer om selskabet og leveringer til selskabet, med mindre andet fremgår af ufravigelige lovbestemmelser eller informationer, som er kommet i offentlighed af en årsag, som ikke skyldes leverandøren. Denne forpligtelse gælder også efter leveringen.

**Phone**

+ 45 97 13 32 44

**Mail**

info@indura.dk

**Address**

Grønlandsvej 1, DK-7480 Vildbjerg

9. Force majeure

9.1 Hvis rettidig levering hindres eller udelukkes på grund af krig, krigslignende tilstande, mobilisering, politiske uroligheder, embargoer, brande, strejker, lockout, naturkatastrofer etc. som ikke skyldes omstændigheder forårsaget af leverandøren skal leveringstidspunktet forlænges med en periode svarende til antallet af tabte kalenderdage.

9.2 Leverandøren skal straks underrette selskabet om årsagen samt forventet varighed og sende en skriftlig dokumentation for den fremkomne force majeure situation. I det tilfælde at leveringen er overskredet med 30 dage op grund af force majeure, er selskabet berettiget til at annullere aftalen helt eller delvist, men uden at kræve erstatning.

9.3 Selskabet er berettiget til at annullere ordren skriftlig, hvis selskabet udsættes for en af de begivenheder i punkt 9.1 Tilsvarende gælder, hvis en sådan begivenhed indtræffer, hos en af selskabets kunder, til hvem leveringen var beregnet, helt eller delvist til, og uanset leverandøren ikke er blevet underrettet derom.

10. Produktansvar

10.1. Leverandøren skal give en ubestemt garanti for, at de leverede varer er frie for fejl, som kan forårsage produktansvars skade. Leverandøren skal holde selskabet skadesløs for produktansvar og tab forårsaget af sådanne fejl helt eller delvist.

11. Lov og retshjemsted

11.1 Enhver tvist der måtte opstå om leverancen eller aftalen mellem parterne er underlagt dansk ret, herunder konventionen om internationalt køb. (CISG). Dette gælder også i det tilfælde, hvor leverandøren er beliggende udenfor Danmark.

11.2 Hjemsted for retssager anlagt af leverandøren mod selskabets skal være Retten i Århus.

11.3 Hjemsted for retssager anlagt af selskabet mod leverandøren skal efter selskabets valg være Retten i Århus eller retten hjemstedt hos leverandøren.

11.4 Hvis en retssag er anlagt mod selskabet, eller en tvist med selskabets, indbringes for voldgift i sager, der er forbundet med leverancer foretaget af leverandøren, herunder sager om produktansvar, skal leverandøren - hvis selskabet måtte ønske det - acceptere en sådan retssag eller voldgift.

12. Code of conduct

12.1 Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at overholde selskabets Code of Conduct. Den gældende Code of Conduct - på tidspunktet for ordrens afgivelse - kan findes på www.indura.dk.

12.2 Leverandøren er forpligtet til, efter anmodning fra selskabet, at underskrive Leverandør Code of Conduct og returnere dette behørigt underskrevet til selskabet.

12.3 Selskabet er berettiget til at ændre Leverandør Code of Conduct med en varsel på 3 måneder. Meddelelse om ændringen af Leverandør Code of Conduct vil blive gjort per e-mail, eller hvis ingen email tilgængelig med almindelig post.

September 2013



Phone

+ 45 97 13 32 44



Mail

info@indura.dk



Address

Grønlandsvej 1, DK-7480 Vildbjerg